



Број: 21-7750/3  
Датум: 31.10.2019 год.  
Скопје

Врз основа на член 11, член 30 став 1, алинеја 2, став 3 и став 5, како и член 48 и член 49 од Законот за административни службеници ("Сл.весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/2018), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас (Сл.весник на Република Македонија" бр, 11/2015 и 35/2018) како и Правилникот за систематизација на работни места во општинската администрација на Општина Карпош бр. 10-6389/1 од 01.09.2015 година и Правилникот за измени и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места бр. 10-8124/1 од 14.09.2016 година, бр. 11-200/1 од 12.01.2017 година, бр. 11-1324/1 од 13.02.2018 година, бр.11-4624/1 од 15.05.2018 година и Правилникот за изменување и дополнување бр.11-5916/5 од 06.09.2019 година, Секретарот на Општина Карпош објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.01/2019  
за пополнување на работни места со унапредување  
на административни службеници  
во Општина Карпош**

Се објавува интерен оглас за унапредување на 7 (седум) административни службеници со пополнување на следните работни места:

**1. Советник за развој на ГИС - шифра УПР0101В01000 во Одделение за ГИС, во Секторот за поддршка на Градоначалникот - 1 извршител**

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** ниво В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Информатика или Компјутерска техника и информатика

**б) работно искуство:** најмалку 3 години работно искуство во структурата

**в) потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

-решавање на проблеми и одлучување за работи од својот делокруг

-учење и развој

-комуникација

- остварување на резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни
- финансиско управување

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 26.254,00 денари

**2. Советник за аналитика на кризи** - шифра УПР0101В01000 во Одделението за заштита и спасување на граѓаните и материјалните добра, во Секторот за поддршка на Градоначалникот- 1 извршител

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** ниво В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Правни науки или Одбрана

**б) работно искуство:** најмалку 3 години работно искуство во структурата

**в) потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

- решавање на проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој
- комуникација
- остварување на резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни
- финансиско управување

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 26.254,00 денари

**3. Раководител на одделение за занаетчиство, угостителство и туризам - шифра УПР0101Б04000 во Одделението за занаетчиство, угостителство и туризам, во Секторот за развој на Општината - 1 извршител**

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** ниво Б4 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Економски науки, Правни науки или Туризам и угостителство

**б) работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

**в) потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење, и
- финансиско управување

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)
- потврда за положен испит за административно управување;

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 29.694,00 денари

**4. Раководител на одделение за утврдување и наплата на даноци, такси и други надоместоци - шифра УПР0101Б04000 во Одделението за утврдување и наплата на даноци, такси и други надоместоци, во Секторот за финансиски прашања - 1 извршител**

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** ниво Б4 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)

**б) работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

**в) потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење, и
- финансиско управување

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)
- потврда за положен испит за административно управување;

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 29.694,00 денари

**5. Советник за спроведување и реализација на урбанистички планови-** шифра УПР0101В01000 во Одделението за спроведување на урбанистички планови , во Секторот за урбанизам - 1 извршител

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** ниво В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Архитектура, урбанизам и планирање или Градежништво и водостопанство

**б) работно искуство:** најмалку 3 години работно искуство во структурата

**в) потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

- решавање на проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој
- комуникација
- остварување на резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни
- финансиско управување

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

-активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 26.254,00 денари

**6.Самостоен референт-Администратор за јавни набавки од голема вредност- шифра УПРО101Г01000 во Одделението за набавки од голема вредност, во Секторот за јавни набавки- 1 извршител**

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** - ниво Г1, ниво на стручни квалификации V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, вид на образование: IV степен - гимназиско образование или средно стручно образование - економска или правна струка

**б) работно искуство:** најмалку три години работно искуство во струката

**в) потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни, и
- финансиско управување.

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: 16.464,00 денари

**7.Виш соработник за изготвување на техничка документација за спроведување на урбанистички планови- шифра УПРО101В02000 во Одделението за спроведување на урбанистички планови, во Секторот за урбанизам- 1 извршител**

**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** ниво В2 ниво на квалификации ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Архитектура, урбанизам и планирање или Градежништво и водостопанство

б) **работно искуство:** најмалку 2 години работно искуство во струката

в) **потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

-решавање на проблеми и одлучување за работи од својот делокруг

-учење и развој

-комуникација

-остварување на резултати

-работење со други/тимска работа

-стратешка свест

-ориентираност кон клиенти/засегнати страни

-финансиско управување

г) **посебни работни компетенции:**

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

-активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

**Распоред на работното време:**

-Работни денови: од понеделник до петок

-Работни часови: 40 часа неделно

-Работно време: од 07:30 до 15:30

-Паричен нето износ на плата: 24.402,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со закон и со актот на систематизација, како и:

-да е оценет со оценка "А" или "Б" при последното оценување

-да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место кое се пополнува или да е на работно место во рамките на иста категорија во која и работното место за кое е објавен интерниот оглас

-да поминал најмалку 2 години на тековното работно место

-да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

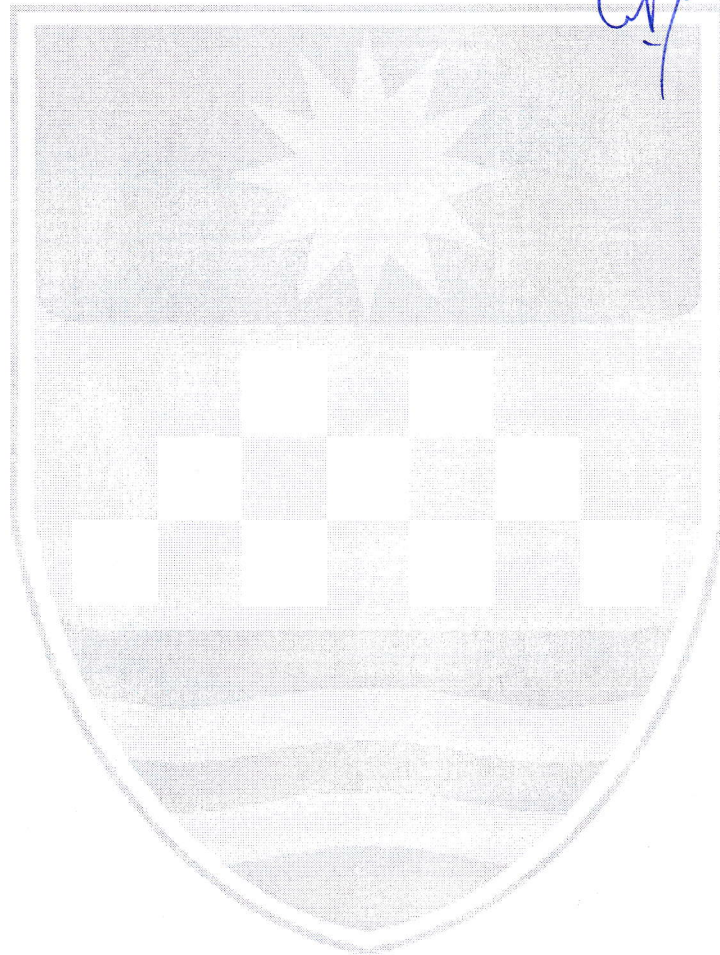
Кандидатот поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку Архивата на Општина Карпош до Одделението за човечки ресурси, како и до службената електронска адреса [coveckiresursi@karpos.gov.mk](mailto:coveckiresursi@karpos.gov.mk), со назнака: за интересен оглас

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас. Ненавремената, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на Општина Карпош.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или во фаза на административна селекција се утврди дека доставените податоци и докази се лажни ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА КАРПОШ  
СКОПЈЕ

СЕКРЕТАР  
НА ОПШТИНА КАРПОШ  
Стојан Алексов